MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Auditoria Interna	**Área:**	Auditoria Interna
Código del Cargo:	3043	**Código del Puesto:**	3043
Categoría	21	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 2 Auditor Senior
Nombre del Cargo:	Ejecutivo Bancario Administrativo 2 Auditor Senior	**Reporta a:**	Jefatura según corresponda
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la definición y aplicación del programa de pruebas para evaluación de la gestión, control y riesgo de las operaciones, así como la documentación y comunicación de los resultados y sus respectivas recomendaciones. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Desarrollar la estrategia requerida para que los trabajos de auditoría asignados se ejecuten dentro de los plazos establecidos.
			2. Desarrollar la planificación detallada del estudio de auditoría (Plan General y Programa de pruebas), partiendo del entendimiento del negocio, el análisis de los riesgos asociados y el objetivo general planteado.
			3. Brindar asistencia práctica a su equipo de trabajo ayudando a comprender los objetivos y pruebas de auditoría a desarrollar.
			4. Definir los diferentes tipos de muestra estadística y no estadística, requerida para una revisión particular.
			5. Ejecutar el programa de trabajo, así como distribuir y controlar las tareas asignadas al equipo a su cargo.
			6. Aplicar las técnicas de auditoría que le permitan obtener un criterio razonable sobre las actividades evaluadas.
			7. Preparar los papeles de trabajo que sustenten cada una de las pruebas realizadas asegurándose que cuente con la evidencias suficientes y competentes, utilizando las herramientas tecnológicas según corresponda.
			8. Revisar el trabajo efectuado por el equipo para verificar el desarrollo adecuado de las pruebas asignadas con documentación suficiente y competente, así como la correcta aplicación de los procedimientos de auditoría.
			9. Informar oportunamente al supervisor y/o jefatura sobre los asuntos o problemas significativos que determine en el desarrollo del estudio.
			10. Aplicar la normativa que regula la función de auditoría, los procedimientos estandarizados de trabajo y sugerir posibles mejoras o ajustes a los mismos.
			11. Preparar el borrador del informe, participar en su conferencia final, elaborar el acta de discusión y preparar el informe definitivo y garantizar la entrega dentro de los plazos establecidos.
			12. Coordinar labores con especialistas y con las áreas auditadas.
			13. Formar a los auditores asistentes durante el trabajo de campo de forma que se propicie su desarrollo y proyección.
			14. Preparar las evaluaciones de desempeño del equipo a su cargo, presentarlas a la jefatura y discutirlas posteriormente con el personal.
			15. Realizar ocasionalmente pruebas de estudios de auditoría como parte del equipo de trabajo asignado a otro encargado, o bien ejercer algún tipo de supervisión, según las necesidades.
			16. Participar en los procesos de planificación estratégica y anual de la Auditoría Interna, cuando le sea requerido.
			17. Participar cuando se solicite, en audiencias internas y/o externas del Banco, a fin de aclarar aspectos relacionados con los informes emitidos.
			18. Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			19. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			20. Ejecutar otras funciones propias de la Dirección.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			21. Contribuir a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de la Institución; en cumplimiento de sus deberes y competencias según lo establece la Ley General de Control Interno.
			22. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes, de conformidad con el marco regulatorio que le aplica.
			23. Conocer el marco institucional de gestión de riesgos y considerar los riesgos relevantes de los procesos evaluados, durante el desarrollo de las actividades asignadas como parte del plan de trabajo de la Auditoría.
			24. Velar por una adecuada gestión de los riesgos que pueden impactar sobre el plan estratégico y el plan de trabajo de la Auditoría Interna.
			25. Velar por un adecuado desarrollo e implementación de las medidas adoptadas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo de la Auditoría, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			26. Participar en el desarrollo, implementación y seguimiento de los planes de acción para minimizar el impacto de los riesgos propios de los procesos de la Auditoría.
			27. Promover que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			28. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo de conformidad con lo establecido en el sistema de gestión de riesgos de la Auditoría.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Contaduría Pública (u otra especialidad que la Auditoría requiera).
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con Auditoría Interna o Externa o en puestos profesionales administrativos, contables, financieros o bancarios, según las necesidades de la Auditoría. Al menos uno de esos años en la coordinación de equipos de trabajo.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento sobre reglamentos, normas y disposiciones que regulan la actividad de la Institución (Reglamentos Internos, SUGEF, SUGEVAL, BCCR).
	2. Conocimiento de la normativa emitida por la Contraloría General de la República que regula la actividad de la auditoría interna.
	3. Conocimiento en temática de fraude.
	4. Conocimiento en la identificación y análisis de riesgos.
	5. Conocimiento en la redacción de informes de auditoría.
	6. Conocimiento en la Ley General de Control Interno, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, Ley de Administración Pública.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento en técnicas de resolución de conflictos.
	2. Conocimiento en Excel avanzado.
	3. Conocimiento en el desarrollo de equipos de trabajo.
	4. Conocimiento en metodologías ágiles.
	5. Conocimiento del entorno financiero y el comportamiento de las variables económicas que afectan a la Institución.
	6. Conocimiento de los sistemas específicos que operan en el Banco y de los procedimientos administrativos y de control interno.
	7. Conocimiento en el manejo de herramientas de auditoría como ACL.
	8. Conocimiento del idioma inglés.
CODIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**
	Word, Excel, Power Point, Outlook.
	Sistema SIPRE
	Sistema SICOP
	Sistema SIAR
	Tableau
	Sistema T24
	Sistema SISCARD
	Sistema SIPO

COMPETENCIAS REQUERIDAS

PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: AUDITORES JR Y SR			
CODIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:

Se crea este perfil a solicitud de la Auditoría Interna según oficio AG-851-06.

El código para este puesto para salario único por aspectos del modelo salarial es 3047.

Se ajusta perfil a solicitud de la Auditoría Interna y según oficio DIRCH-1283-2017, cuenta con el visto bueno de la Gerencia General Corporativa.

Se agregan las funciones Relacionadas con Riesgo, según autorización brindada por la Gerencia General Corporativa mediante HT-493-GGC-2019, de fecha 14 de octubre de 2019.

La Gerencia General Corporativa aprueba el ajuste de este perfil, mediante el oficio GGC-635-2021, con fecha 27 de abril 2021. Referencia DIRCH-0530-2021